

Số: /QĐ-HĐKTSH

Gia Lai, ngày tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy phỏng vấn sát hạch trường hợp
đề nghị tiếp nhận vào làm công chức

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 35/QĐ-SCT ngày 03 tháng 5 năm 2024 của Sở Công Thương về việc ban hành Quy chế xét tuyển viên chức vào công chức không qua thi tuyển năm 2024 của Sở Công Thương Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-SCT ngày 03 tháng 5 năm 2024 của Sở Công Thương về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch trường hợp tiếp nhận, tuyển dụng viên chức vào công chức không qua thi tuyển năm 2024 của Sở Công Thương Gia Lai;

Theo đề nghị của Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy phỏng vấn sát hạch trường hợp đề nghị tiếp nhận vào làm công chức của Sở Công Thương Gia Lai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, các thành viên Hội đồng Kiểm tra, sát hạch trường hợp tiếp nhận, tuyển dụng viên chức vào công chức không qua thi tuyển năm 2024 của Sở Công Thương Gia Lai chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.

TM. HỘI ĐỒNG KIỂM TRA SÁT HẠCH
CHỦ TỊCH

PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
Rcom Jen

NỘI QUY

Phòng vấn sát hạch trường hợp đề nghị tiếp nhận vào làm công chức
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐKTSH ngày /6/2024 của Hội
đồng Kiểm tra, sát hạch)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

- Tham dự phỏng vấn đúng thời gian quy định, quá 10 phút sau khi Ban Kiểm tra, sát hạch gọi tên mà thí sinh không có mặt xem như thí sinh bỏ phỏng vấn trừ trường hợp có lý do chính đáng.
 - Thí sinh phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự.
 - Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ tùy thân khác (có dán ảnh) để Ban Kiểm tra, sát hạch đối chiếu thông tin trước khi gọi vào phòng phỏng vấn.
 - Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn các vật dụng cần thiết phục vụ cho buổi phỏng vấn: bút, thước kẻ. Không được mang vào phòng phỏng vấn: điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, các phương tiện thông tin liên lạc khác và các loại giấy tờ, tài liệu liên quan đến nội dung ôn tập phỏng vấn.
 - Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban Kiểm tra, sát hạch phát, có chữ ký của Giám khảo phỏng vấn. Thí sinh phải ghi rõ họ tên và các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu trên giấy nháp.
 - Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi cho mỗi thí sinh tối đa là 30 phút.
 - Trong thời gian chuẩn bị chờ phỏng vấn và phỏng vấn, nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch được biết. Thí sinh chỉ được phép ra ngoài khi được sự đồng ý của Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch.
- Khi có sự việc bất thường xảy ra, thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch.
- Kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho Giám khảo phỏng vấn (kể cả giấy nháp chưa sử dụng), đồng thời ra khỏi khu vực tổ chức phỏng vấn.
 - Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, vi phạm nội quy phỏng vấn cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch để biết và xử lý.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh vi phạm nội quy khi tham gia phỏng vấn

Thí sinh vi phạm nội quy trong quá trình tham gia phỏng vấn sẽ lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

1. Hình thức khiển trách: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các hình thức sau:

- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành.
- Mang tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.
- Hình thức khiển trách do thành viên chấm phỏng vấn lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh tham dự phỏng vấn có hành vi vi phạm nêu trên với hình thức khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

2. Hình thức cảnh cáo: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các hình thức sau:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phỏng vấn.
- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn.
- Sử dụng các vật dụng không được phép mang vào phòng phỏng vấn được quy định tại Khoản 4 Điều 1 của Nội quy này.
- Hình thức cảnh cáo do thành viên chấm phỏng vấn lập biên bản, thu (hoặc tạm giữ) tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh tham dự phỏng vấn có hành vi vi phạm nêu trên với hình thức cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

3. Hình thức đình chỉ phỏng vấn: Được áp dụng đối với thí sinh đã bị lập biên bản xử lý ở hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy.

Hình thức đình chỉ phỏng vấn do Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh tham dự phỏng vấn bị đình chỉ phỏng vấn sẽ được chấm điểm 0 (điểm không).

4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn: Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện tham gia thực hiện phỏng vấn hộ.

5. Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng phỏng vấn ngoài việc bị đình chỉ và hủy kết quả, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản, thì Giám khảo phỏng vấn và thí sinh vi phạm phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, Giám khảo phỏng vấn phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra, sát hạch.

Điều 3. Quy định đối với Giám khảo phỏng vấn

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định.
2. Không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim, các phương tiện thông tin, truyền tin khác trong phòng phỏng vấn.
3. Không được trao đổi riêng đối với thí sinh trong thời gian chuẩn bị của thí sinh trước khi phỏng vấn.
4. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao. Chấm điểm công tâm, khách quan theo đúng thang điểm có trong đáp án.
5. Theo danh sách thí sinh đã niêm yết tại phòng phỏng vấn, gọi thí sinh vào phòng thực hiện phỏng vấn.
6. Bóc túi đựng phong bì đề phỏng vấn và phong bì đáp án phỏng vấn, tổ chức cho thí sinh bốc thăm đề phỏng vấn: Mời thí sinh tham dự phỏng vấn bốc thăm đề phỏng vấn và đọc số đề để giám khảo chấm phỏng vấn ghi lại số đề vào phiếu chấm điểm phỏng vấn, trên cơ sở số đề phỏng vấn thí sinh vừa bốc được, giám khảo phỏng vấn lấy bì đựng đáp án tương ứng trong túi đựng phong bì đáp án để làm căn cứ chấm điểm.
7. Sau khi thí sinh bốc đề phỏng vấn, Giám khảo chấm điểm phỏng vấn cho thí sinh chuẩn bị trả lời câu hỏi phỏng vấn không quá 15 phút.
8. Khi thí sinh trả lời, Giám khảo được quyền hỏi thêm để làm rõ nội dung câu trả lời của thí sinh, để đảm bảo đánh giá đúng nội dung câu trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.
9. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn sau đó quyết định điểm phỏng vấn.
10. Kết quả chấm điểm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm điểm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch.
11. Cuối mỗi buổi phỏng vấn, Giám khảo chấm điểm phỏng vấn niêm phong số đề phỏng vấn và số đáp án phỏng vấn còn lại chưa phỏng vấn để sử dụng cho buổi tiếp theo (nếu có); lập biên bản bàn giao phiếu chấm điểm phỏng vấn, bảng tổng hợp điểm và các giấy tờ có liên quan cho Thư ký Hội đồng Kiểm tra, sát hạch.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với giám khảo chấm điểm phỏng vấn

1. Giám khảo chấm phỏng vấn vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm, Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra, sát hạch nhắc nhở hoặc đề nghị Giám đốc Sở đình chỉ nhiệm vụ.

2. Trường hợp Giám khảo chấm phỏng vấn có hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào trong phòng phỏng vấn, khu vực phỏng vấn thì Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra, sát hạch đình chỉ nhiệm vụ Giám khảo chấm phỏng vấn. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng gây ảnh hưởng đến kết quả phỏng vấn thì bị đề nghị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.